












## КРАТКИ УКАЗАНИЯ ЗА РАБОТА С КАСОВ АПАРАТ ELTRADE A3

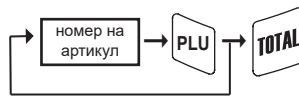
**1. ПОДГОТОВКА ЗА РАБОТА:** Преди да започнете работа с касовия апарат е необходимо той да бъде включен към ел. мрежата. Капакът за хартията се отваря и се поставя ролката с външната си страна

към печатащата част на принтера. За включване натиснете еднократно бутон . На дисплея ще видите изведено главното меню. Избирате режим от менюто чрез бутоните  и , като потвърждавате избора с бутон . С бутона  може да се излезе от всеки режим.

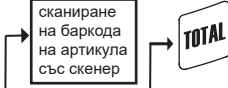
**2. РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОДАЖБИ.** След избор от менюто на „1. Регистрация“, операторът въвежда паролата си (ако има програмирана такава) и потвърждава с бутон „TOTAL“. Ако предишният ден е забравил да пусне дневен финансов отчет с нулиране, на дисплея се появява напомнящо съобщение.

Цените се въвеждат с бутони от  до  и . Департаменти от 1 до 50 се избират за продажба с натискане на бутон  и въвеждане на номера на желания департамент от цифровата клавиатура, а департаменти от 1 до 4 могат да се въвеждат директно и чрез натискане на бутони от  до .

**2.1. Продажба на артикул с предварително програмирана цена и име**



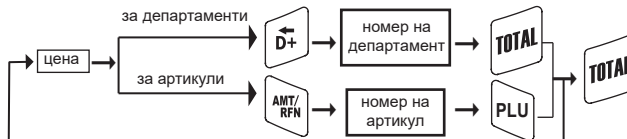
**2.2. Продажба на артикул (с предварително програмирана цена, име и баркод), с баркод скенер**



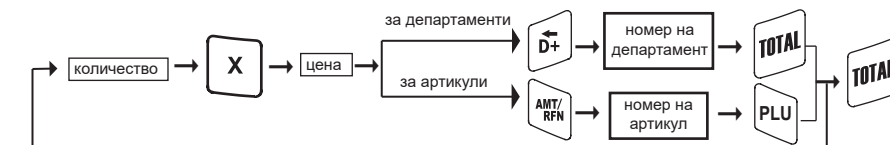
**2.3. Продажба в департамент със програмирана цена**



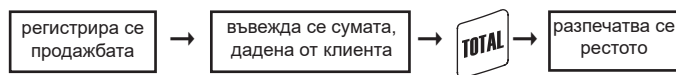
**2.4. Продажба на програмиран артикул/ департамент със свободна цена**



**2.5. Продажба на количество**






**2.6. Изчисляване на ресто**







**2.7. Корекции при невярно въведени стойности и издаване на сторно бележки:**

**2.7.1.** Преди натиснат бутон за департамент/ артикул – корекцията се извършва с натискане на .

**2.7.2.** След натиснат бутон за департамент/артикул – корекцията се извършва с натискане на  преди приключване на бона.

**2.7.3.** След сканиран баркод на артикул – корекцията се извършва с натискане на . Бутонът  изчиства само последната въведена сума. При многократното му натискане се изтриват продажбите в един фискален бон в обратен ред на въвеждането им.

2.7.4. Ако има повече от един маркиран артикул и се налага да се изтрие първият маркиран, преди да е затворен касовият бон натиснете бутон , на екрана виждате всички натрупани продажби, с помощта на  и  стигате до конкретния артикул и натискате бутон .

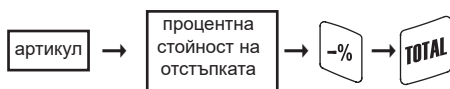
2.7.5. Ако вече сте приключили продажбата с бутона „TOTAL“ и трябва да издадете **сторно бележка**: натиснете „STL“, въведете номера на фискалната памет и натиснете „TOTAL“. Въведете номера на касовия бон и натиснете „TOTAL“. Изберете една от трите опции - „операторска грешка“, „връщане на стока“, „данъчна основа“, и натиснете „TOTAL“. Въведете сумата, изберете департамента или артикула, от който е маркирана сумата, и потвърдете с „TOTAL“.

2.8. Служебно въвеждане и извеждане на суми в касата:

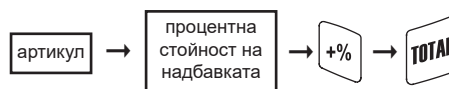
а) Въвеждане на суми:  →  →  б) Извеждане на суми:  →  → 

2.9. Въвеждане на отстъпка/ надбавка

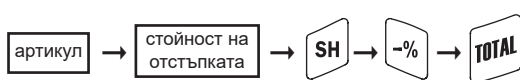
- процентна отстъпка



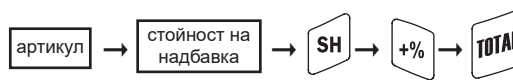
- процентна надбавка



- отстъпка в стойност






- надбавка в стойност



### 3. ОТЧЕТИ


3.1. Дневен финансов отчет с нулиране - извършва се за всеки работен ден, в който има реализирани продажби. От главното меню избирате **2. Z Отчет** - натискате бутон „TOTAL“ Операторът въвежда паролата си за достъп. Потвърждава с „TOTAL“. Отчетът се отпечата.

3.2. **X Отчети** - служат за проверка на натрупванията от последния Z Отчет. От главното меню




избирате **3. X Отчети** Натискате бутон „TOTAL“. С бутоните ,  и  избирате желания отчет. Операторът въвежда паролата си за достъп. Потвърждава с „TOTAL“. Отчетът се отпечата.

3.3. **Периодични отчети** - служат за проверка на натрупванията за желан период от време. От

главното меню избирате **4. Периодични отчети** натискате бутон „TOTAL“ С бутоните ,  и

 избирате желания отчет. Операторът въвежда паролата си за достъп. Въвежда периода от време, за който да бъде изпълнен отчетът. Потвърждава с „TOTAL“. отчетът се отпечата.

3.4. **Месечен отчет** - от главното меню избирате **6. Фискална памет** натискате бутон „TOTAL“. С

бутоните ,  и  избирате желания отчет „по дати“ (или „по блокове“). Операторът въвежда паролата си за достъп. Въвежда периода от време - начална и крайна дата (или начален и краен блок), за който да бъде изпълнен отчетът. Потвърждава с „TOTAL“. Отчетът се отпечата.

### ИЗКЛЮЧВАНЕ НА КАСОВ АПАРАТ



Подробна информация за начина на функциониране на касовия апарат, с примери и детайлни обяснения, ще намерите в разширените инструкции за работа с устройството, които придружават закупения от вас касов апарат **ELTRADE A3**